

Manual do Utilizador

Portal dos Jurisdicionados

Cadastro

TCM/PA
2015

1. CONDIÇÕES DE ACESSO

O acesso ao Portal dos Jurisdicionados – Cadastro **é feito, exclusivamente, com o uso de certificação digital**, sendo necessário que se esteja utilizando o certificado digital de pessoa jurídica (eCNPJ) do órgão do domicílio a ser acessado e que o CNPJ correto esteja devidamente registrado no TCM/PA. O *link* para acesso ao sistema encontra-se presente no *site* institucional do TCM/PA (www.tcm.pa.gov.br).

São pré-condições para o acesso:

- Ter instalado um dos seguintes navegadores de internet: Mozilla Firefox; Google Chrome; ou Internet Explorer versão 9.0 ou superior.
- Certificado digital A3 padrão ICP – Brasil, configurado conforme instruções de seu fornecedor.

1.1 Como adquirir seu certificado digital

Os certificados digitais são documentos eletrônicos que servem como uma carteira de identidade virtual para identificar e representar uma pessoa ou empresa na Internet.

Para obter um certificado digital, o primeiro passo é escolher uma autoridade certificadora (AC), que funciona quase como um “cartório” digital. Há várias delas no mercado, todas subordinadas ao ICP-Brasil, serviço público criado em 2001, que monitora e regulamenta a emissão desses certificados no Brasil. O Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), uma autarquia vinculada à Casa Civil da Presidência da República, credencia e audita as ACs (Autoridades Certificadoras) brasileiras.

No site oficial do ITI (<http://www.iti.gov.br/certificacao-digital/autoridades-certificadoras>), é possível conhecer todas as autoridades certificadoras.

Uma vez definido o seu certificado digital, basta seguir as orientações da autoridade certificadora para comprá-lo. Ela deverá exigir que você compareça a uma de suas agências espalhadas no Brasil para levar a documentação necessária para emissão do documento eletrônico. Algumas ACs também negociam uma visita à sua empresa ou residência para comodidade do cliente. Elas explicarão os próximos passos para, finalmente, obter o certificado digital.

1.2 Possibilidades de erro no acesso

Caso no acesso seja apresentada mensagem de erro conforme Figura 1.1, significa que o certificado digital não encontra-se presente na máquina de acesso ou que não foi devidamente instalado. Para resolução desse problema, o usuário deve entrar em contato com o departamento de suporte de informática de seu órgão ou com a empresa fornecedora do certificado digital.

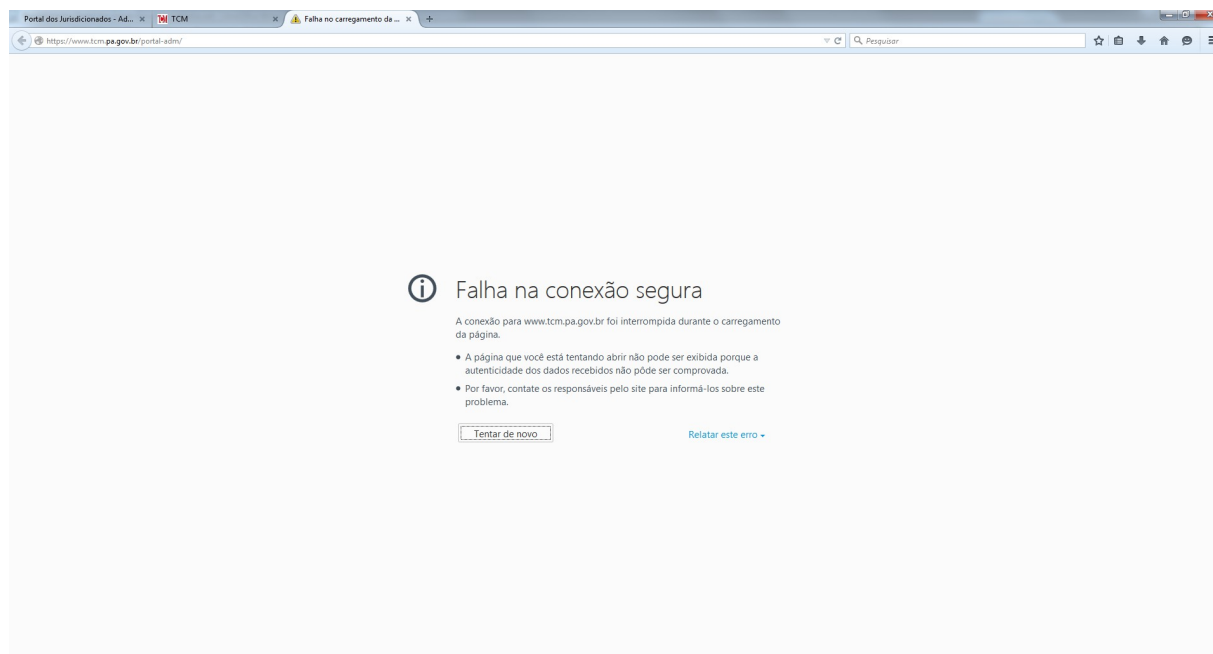


Figura 1.1 – Erro do certificado no acesso ao Portal

Outra possibilidade é que o CNPJ do certificado digital não esteja devidamente registrado na base de dados do TCM/PA. Nesse caso, a tela inicial mostrará mensagem com os dizeres: *Nenhum órgão cadastrado para o CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX*. Nesse caso, em se tratando de Prefeituras ou Câmaras, o usuário poderá enviar um e-mail para o endereço portal@tcm.pa.gov.br solicitando o cadastramento, informando o número do CNPJ, município e órgão, a fim de normalizar o acesso. Para outros órgãos, a Prefeitura pode alterar a informação do CNPJ do órgão a ela vinculada (ver item 5 deste manual).

2. TELA INICIAL

Após a autenticação com o certificado digital, será apresentada a tela inicial do sistema conforme a Figura 2.1. O acesso será referente exclusivamente ao domicílio (órgão e município) correspondente ao CNPJ presente no certificado digital. Caso exista mais de um domicílio vinculado a esse CNPJ, será mostrada uma tela para seleção inicial de um domicílio que pode ser alterada posteriormente.

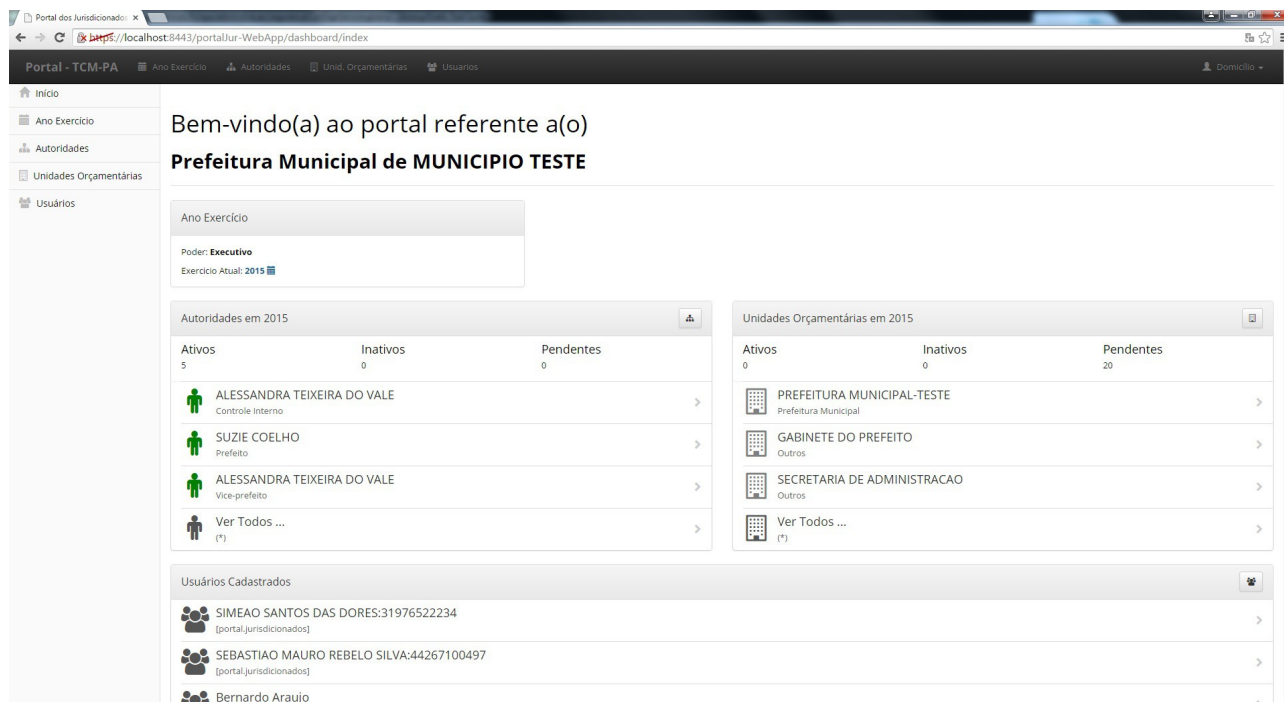


Figura 2.1 – Tela inicial do sistema do Portal dos Jurisdicionados - Cadastro

No menu superior presente na Figura 2.1 são apresentadas as opções de navegação do sistema, que permitem as seguintes ações (que serão discutidas com detalhes mais à frente neste documento):

- Ano Exercício
- Autoridades
- Unidades Orçamentárias
- Usuários

A navegação dentro do sistema pode ser feita também através do menu lateral esquerdo que pode ser visto nessa mesma figura, contendo as mesmas opções, com exceção da opção de Domicílio.

Essa tela inicial pode ser acessada a qualquer momento na opção *Início* presente no menu lateral esquerdo que está presente em todas as páginas do sistema.

3. ANO EXERCÍCIO

A opção de Ano Exercício indica o exercício para o qual os demais cadastros se referem (Autoridades e Unidades Orçamentárias, sendo exceção o cadastro de Usuário, conforme é discutido no item 6 deste manual com mais detalhes). No momento do primeiro acesso, é automaticamente criado o exercício atual para o domicílio, caso não haja exercícios cadastrados. A tela da Figura 3.1 detalha quais ações são possíveis após a seleção dessa opção.

Figura 3.1 – Tela de ações da opção Ano Exercício

Todos os cadastros e listagens são referentes ao exercício mostrado na tela inicial (Figura 2.1), podendo o exercício corrente ser alterado a qualquer momento no sistema, onde, após a alteração, os cadastros e listagens passam a ser referentes ao novo exercício selecionado.

Na tela mostrada na Figura 3.1 é possível alterar o exercício de trabalho atual para o domicílio, bastando selecionar uma opção na área *Alterar o Exercício Corrente*. Caso o exercício desejado não se encontre criado, basta informá-lo na área *Abrir Novo Exercício/Órgão* e clicar no botão *Criar*, logo ao lado.

4. AUTORIDADES

O cadastro de Autoridades tem por intuito informar ao TCM/PA quais as **pessoas que ocupam os cargos** dentro de um órgão de um município para um **determinado exercício**, sendo também possível a gerência das Autoridades anteriormente cadastradas. Além disso, apenas Autoridades devidamente **cadastradas e ativadas** no Portal dos Jurisdicionados poderão assinar digitalmente documentos dentro dos sistemas de prestação de contas do Tribunal. A ativação de Autoridades é discutida no item 4.1 deste manual.

A Figura 4.1 mostra a listagem de Autoridades, que irá depender do exercício selecionado nos passos descritos no item 3 deste manual. Para cadastro ou pesquisa de usuários para um outro exercício é necessária sua alteração (conforme descrito também no item 3).

Portal dos Jurisdicionados

Portal - TCM-PA

Ano Exercício

Autoridades

Unid. Orçamentárias

Usuários

Início

Autoridades

Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE

Autoridades cadastradas para 2015

+ Nova Autoridade

Resumo de Autoridades

#	Cargo	CPF	Nome	Situação	Ações
79458897	Controle Interno	45277567291	ALESSANDRA TEIXEIRA DO VALE	ATIVO	  
79458898	Prefeito	45277567291	SUZIE COELHO	ATIVO	  
79458899	Vice-prefeito	45277567291	ALESSANDRA TEIXEIRA DO VALE	ATIVO	  
79458900	Contador	45277567291	ALESSANDRA TEIXEIRA DO VALE	ATIVO	  
79458901	Presidente da CPL	45277567291	ALESSANDRA TEIXEIRA DO VALE	ATIVO	  

2014 © TCM PA - Portal dos Jurisdicionados v 01_2015.
Desenvolvido pela Diretoria de Informática - DI.

Figura 4.1 – Listagem de Autoridades para um o exercício 2015

Para Autoridades já cadastradas é possível a visualização dos dados, edição e desativação da Autoridade (no caso dessa Autoridade não mais responder pelo cargo).

Novas Autoridades podem ser cadastradas através do botão *Nova Autoridade* mostrada na tela da Figura 4.1. A tela de cadastro que será mostrada após seleção do botão é mostrada na Figura 4.2. A exemplo da listagem, o cadastro de Autoridades será referente ao exercício selecionado conforme descrito no item 3 do manual.

Figura 4.2 – Tela de Cadastro de Autoridades

O cadastro da Autoridade exige a informação dos seguintes dados: CPF da pessoa vinculada ao cargo (**apenas números**), nome, cargo a que a pessoa está vinculada, início do exercício do cargo (referente apenas ao exercício em que está sendo feito o cadastro). Após o preenchimento deve-se confirmar a ação selecionando o botão *Enviar...* ao final do formulário.

Importante: O cadastro de Autoridades **não permite acesso a nenhum dos sistemas de prestações de contas**. O gerenciamento de permissões de acessos é feito, exclusivamente, através da opção Usuários que é descrita no item 6 deste manual.

4.1 Ativação da Autoridade

Após o cadastro, é necessário que a pessoa física vinculada a um cargo em um dado exercício ative seu registro no Portal dos Jurisdicionados. Caso a ativação não seja realizada, não será possível a assinatura de documentos nos sistemas de prestação de contas do TCM/PA. Esse passo se faz necessário por critérios de segurança, para que aquelas pessoas que tenham sido informadas como ocupantes de um cargo possam confirmar que realmente ocupam este cargo.

A ativação deve ser feita utilizando o **certificado de pessoa física** (eCPF) da pessoa vinculada a um ou mais cargos no Portal. Ela deverá acessar no *site* institucional do TCM/PA o link referente ao Portal dos Jurisdicionados – Cadastro (do mesmo modo descrito no Item 1, mas dessa vez com o certificado de pessoa física). O sistema então detectará que se trata de um acesso de pessoa física e irá mostrar tela de confirmação conforme Figura 4.1.1.

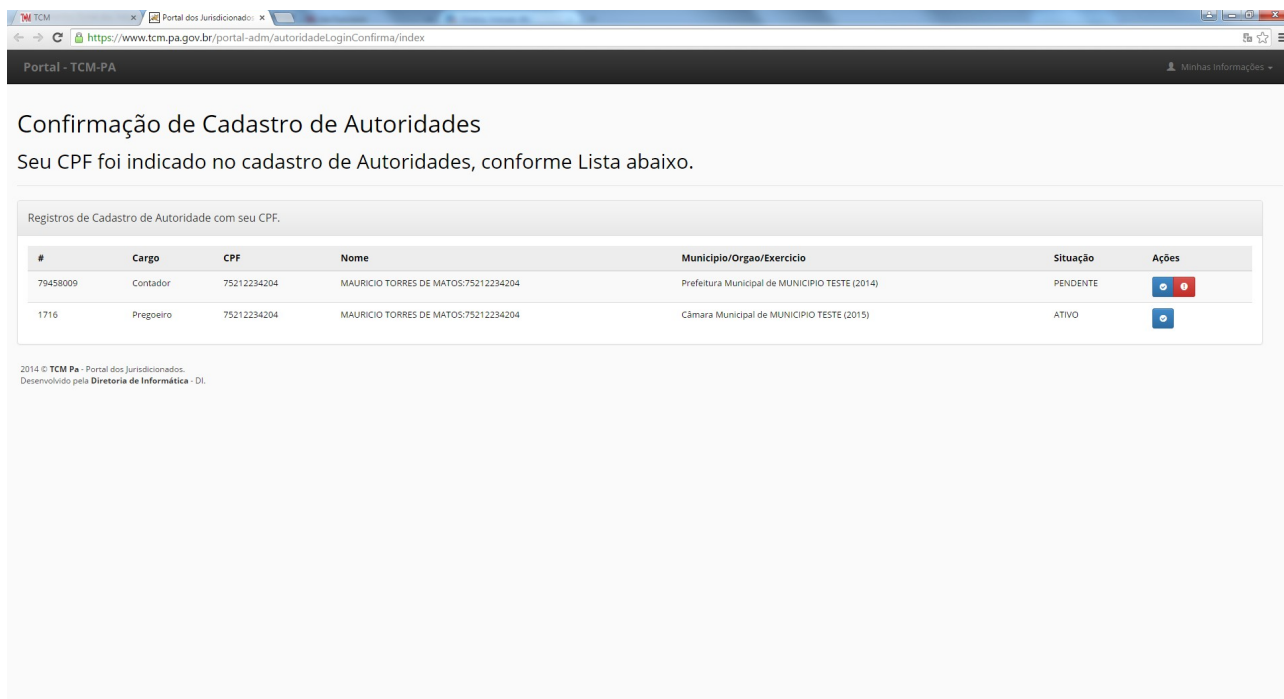


Figura 4.1.1 – Tela de Confirmação de Cadastro de Autoridades

Nessa tela serão mostrados os registros de Autoridade vinculados ao CPF da pessoa, detalhando o cargo e o domicílio, sendo dada a opção de **confirmação** ou **desativação** (rejeição da informação). Caso a pessoa deseje confirmar um registro para ativação, deve selecionar a opção correspondente e o sistema irá mostrar a tela da Figura 4.1.2.

Portal - TCM-PA

Confirmação de Registro de Autoridade

Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE

Confirmação de Registro de Autoridade:

Exercício 2014 Município/Orgão PREFEITURA MUNICIPAL-TESTE

Cpf 75212234204 Nome MAURICIO TORRES DE MATOS:75212234204

Cargo Contador

Desde ... 1 January 2014 Até ...

Logradouro Rua A, 123

Bairro Telegrafo

Cep 66000000 Fone

email mauricio.matos@tcm.pa.gov.br

Atenção: Ao CONFIRMAR os dados acima, os mesmos SERÃO tomados como VÁLIDOS e ATUAIS.

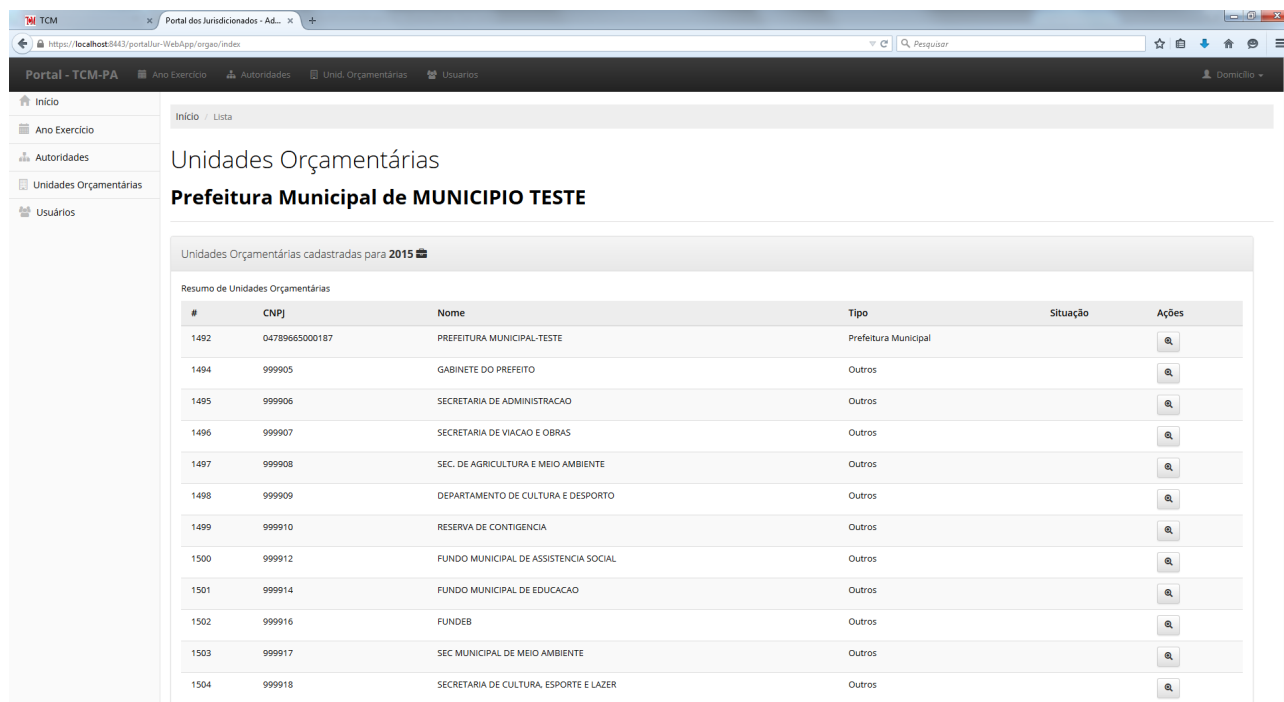
Confirmar

Figura 4.1.2 – Tela de Confirmação para um Registro de Autoridade

A pessoa deverá, nesse momento, informar os dados obrigatórios de Logradouro, Bairro, CEP, Fone e Email, e, em seguida, selecionar o botão *Confirmar*. Após isso, a Autoridade se encontrará ativada.

5. UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

A opção Unidades Orçamentárias é exclusiva para Prefeituras, e lista os órgãos vinculados a ela em um determinado exercício. Não é possível o cadastro de um novo órgão não presente nessa listagem, devendo, para isso, ser enviado um ofício para a Corregedoria do TCM/PA (anexando a lei de criação). É possível, no entanto, a edição de dados (CNPJ, Logradouro, Bairro, CEP e Telefone).



Portal - TCM-PA

Unidades Orçamentárias

Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE

Unidades Orçamentárias cadastradas para 2015

Resumo de Unidades Orçamentárias

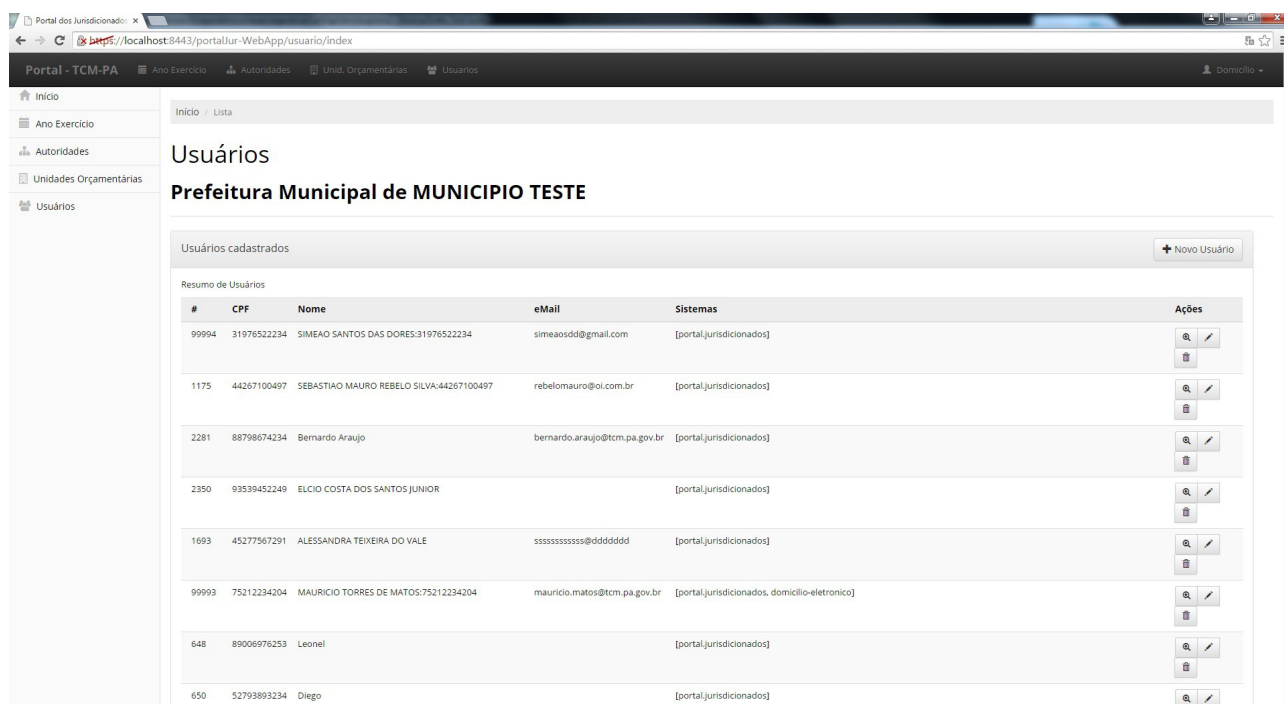
#	CNPJ	Nome	Tipo	Situação	Ações
1492	04789665000187	PREFEITURA MUNICIPAL-TESTE	Prefeitura Municipal		
1494	999905	GABINETE DO PREFEITO	Outros		
1495	999906	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Outros		
1496	999907	SECRETARIA DE VIACAO E OBRAS	Outros		
1497	999908	SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	Outros		
1498	999909	DEPARTAMENTO DE CULTURA E DESPORTO	Outros		
1499	999910	RESERVA DE CONTIGENCIA	Outros		
1500	999912	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Outros		
1501	999914	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO	Outros		
1502	999916	FUNDEB	Outros		
1503	999917	SEC MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Outros		
1504	999918	SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	Outros		

Figura 5.1 – Listagem de Unidades Orçamentárias

6. USUÁRIOS

Essa opção tem como objetivo permitir o acesso de pessoas aos sistemas de prestação de contas do TCM/PA. É importante destacar que o usuário só terá acesso aos sistemas após a informação de seus dados nesse cadastro, e não no cadastro de Autoridades (embora ele possa estar cadastrado tanto como Usuário quanto como Autoridade).

Diferentemente dos demais cadastros mencionados (Autoridades e Unidades Orçamentárias), **os usuários independem do exercício** em que foram cadastrados, ou sejam, eles possuirão acessos aos sistemas a que foram vinculados **até que esses acessos sejam explicitamente revogados**. Todos os Usuários listados nessa tela são referentes ao domicílio de trabalho atual, selecionado no acesso ao sistema. A Figura 6.1 mostra a listagem de usuários.



#	CPF	Nome	eMail	Sistemas	Ações
99904	31976522234	SIMEAO SANTOS DAS DORES-31976522234	simeaosdd@gmail.com	[portal,jurisdicionados]	
1175	44267100497	SEBASTIAO MAURO REBELO SILVA-44267100497	rebelomauro@oi.com.br	[portal,jurisdicionados]	
2281	88798674234	Bernardo Araujo	bernardo.araujo@tcm.pa.gov.br	[portal,jurisdicionados]	
2350	93539452249	ELCIO COSTA DOS SANTOS JUNIOR		[portal,jurisdicionados]	
1693	45277567291	ALESSANDRA TEIXEIRA DO VALE	ssssssssss@ddddd	[portal,jurisdicionados]	
99993	75212234204	MAURICIO TORRES DE MATOS-75212234204	mauricio.matos@tcm.pa.gov.br	[portal,jurisdicionados, domicilio-eletronico]	
648	89006976253	Leonel		[portal,jurisdicionados]	
650	52793893234	Diego		[portal,jurisdicionados]	

Figura 6.1 – Listagem de Usuários

É possível para cada registro a visualização dos dados (discutida no item 6.1), edição e exclusão (discutida no item 6.4 *Exclusão de todos os acessos*).

Para criação de um novo usuário é preciso selecionar o botão *Novo Usuário* que aparece na tela retratada na Figura 6.1. Após a seleção do botão, será mostrado formulário conforme a Figura 6.2 para preenchimento dos dados do usuário. Após o preenchimento (onde são dados obrigatórios apenas CPF, Nome, Sistema e Perfil), basta confirmar no botão *Enviar...* e finalizar o cadastro do usuário. Diferentemente do que ocorre com as Autoridades, não é necessário ativar o usuário, basta acessar o sistema correspondente ao acesso e a ativação será automaticamente feita no primeiro acesso.

Importante: Caso um CPF já apareça listado na tela de listagem de Usuários e se deseje cadastrar um novo acesso para esse CPF, não será possível através da opção *Novo Usuário* descrita anteriormente. O novo acesso deve ser cadastrado seguindo os passos do item 6.2 do manual.

Portal dos Jurisdicionados: x

← → ↻ <http://localhost:8443/portaljur-WebApp/usuario/create>

Portal - TCM-PA | Ano Exercício | Autoridades | Unidades Orçamentárias | Usuários | Domicílio

Unidades Orçamentárias

Usuários

Registro de Novo usuário

Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE

Registro de Novo Usuário:

Município/Orgão
PREFEITURA MUNICIPAL- TESTE

CPF Nome

eMail

Logradouro

Bairro Cidade

Cep

Fone

Sistema Perfil

[Enviar...](#)

2014 © TCM PA - Portal dos Jurisdicionados v 01, 2015.
Desenvolvido pela Diretoria de Informática - DI.

Figura 6.2 – Registro de Novo Usuário

6.1 Detalhamento de dados do usuário

Na tela de listagem (Figura 6.1) é possível acessar o detalhamento das informações de um registro específico de Usuário, acessando a ação de ver detalhes (que possui o ícone de uma lupa). Em seguida, é apresentada tela conforme a figura 6.1.1.

Portal dos Jurisdicionados: x

← → ↻ <http://localhost:8443/portaljur-WebApp/usuario/show/99993>

Portal - TCM-PA | Ano Exercício | Autoridades | Unidades Orçamentárias | Usuários | Domicílio

Início

Ano Exercício

Autoridades

Unidades Orçamentárias

Usuários

Início / Lista / Visualizar Detalhes

Registro de Usuário: Dados Pessoais

Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE

Dados Pessoais

Sistemas & Permissões

Registro de Usuário: Dados Pessoais

Município/Orgão
PREFEITURA MUNICIPAL- TESTE

CPF 75212234204 Nome MAURICIO TORRES DE MATOS:75212234204

eMail mauricio.matos@tcm.pa.gov.br

Logradouro Rua A, 123

Bairro Telegrafo Cidade Belém

C.E.P. 66000000

Fone

[Alterar...](#) [Novo Acesso...](#)

2014 © TCM PA - Portal dos Jurisdicionados v 01, 2015.
Desenvolvido pela Diretoria de Informática - DI.

Figura 6.1.1 – Tela de Dados Pessoais do Usuário

A tela em questão é dividida em Dados Pessoais (Figura 6.1.1) e Sistemas & Permissões (Figura 6.1.2).

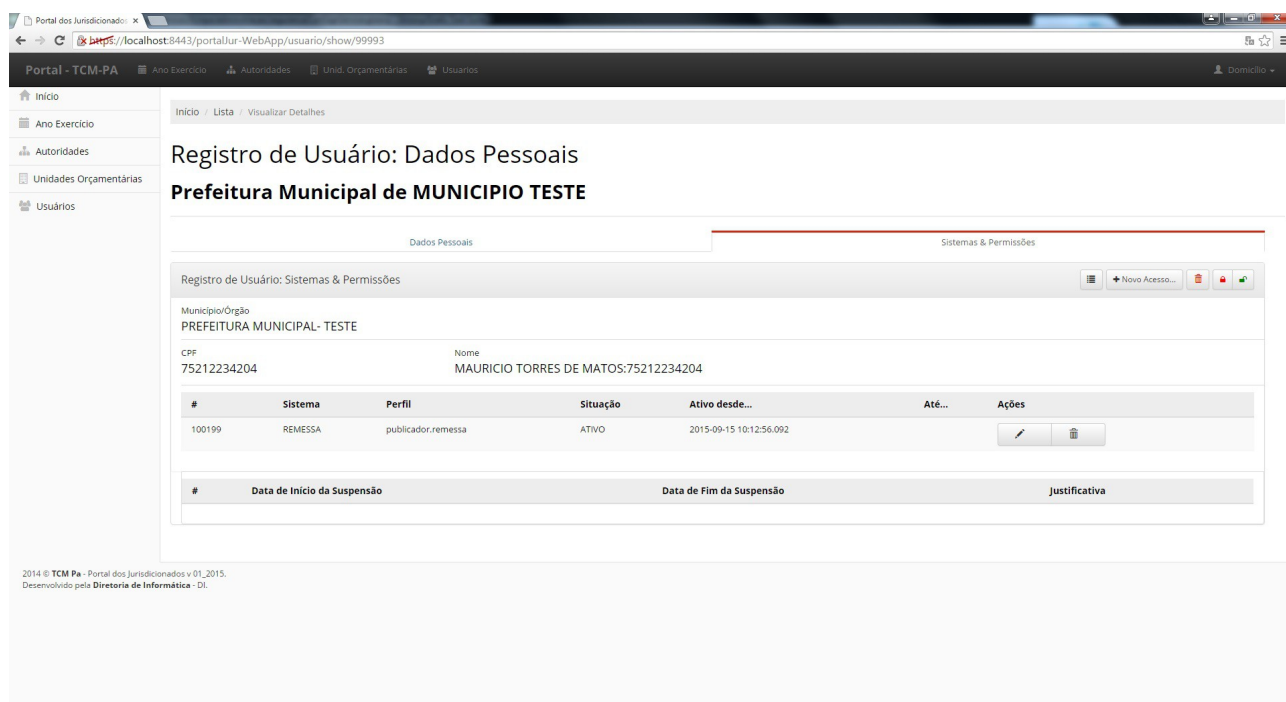


Figura 6.1.2 – Tela de Sistemas & Permissões do Usuário

Sistemas & Permissões mostra os acessos cadastrados para um usuário, especificando o sistema e perfil de acesso. Para cada um dos acessos listados é possível a edição (para alteração de perfil) ou a exclusão (para retirada do acesso, conforme item 6.3 do manual). É também possível a criação de um novo acesso para o Usuário.

Importante: Caso o Usuário tenha sido cadastrado com mais de um perfil de acesso em um mesmo sistema, é possível que algumas permissões não estejam disponíveis para ele quando do acesso. Nesse caso, deve-se excluir um dos acessos.

6.2 Criação de novo acesso

A criação de novo acesso consiste em cadastrar um Usuário previamente registrado para acesso a um outro sistema. Isso deve ser feito selecionando o botão *Novo Acesso*, presente na tela representada na Figura 6.1.2. Na nova tela, basta informar o sistema e o perfil de acesso e confirmar as informações, sendo então criado o novo acesso.

6.3 Exclusão de acesso

Caso seja verificado que um Usuário previamente cadastrado foi erroneamente designado para um sistema ou no caso de ele não possuir mais acesso ao mesmo (no caso de desligamento do órgão a que ele era vinculado, por exemplo), é necessário que se exclua o referido acesso. Para isso, deve-se localizar o referido acesso na tela de Sistemas & Permissões (Figura 6.1.2) e selecionar o botão excluir (que possui o ícone de uma lixeira) ao lado do registro. Após isso, será mostrada tela para confirmação e, após a confirmação, o acesso em questão será revogado.

6.4 Exclusão de todos os acessos

No caso de que se queira excluir todos os acessos de um determinado Usuário, é possível fazê-lo selecionando na tela de listagem de Usuários (Figura 6.1) a opção exclusão (que possui o ícone de uma lixeira). Após a seleção da opção, será mostrada tela para confirmação e, após a confirmação, todos os acessos daquele Usuário para o domicílio de trabalho serão excluídos.

Importante: Mesmo após todos os acessos terem sido revogados, o usuário continuará aparecendo na listagem. No entanto, como ele não possui mais acessos vinculados aquele domicílio (como pode ser visto no detalhe de Usuário, representado na Figura 6.1.2) ele não mais conseguirá acessar nenhum sistema no domicílio.